

عمان الاربعاء ١٢ رمضان سنة ١٣٩٨ هـ.   الموافق ١٦ آب سنة ١٩٧٨ م. العدد ٢٨٠٤

الفهرس

مطبعة القوات المسلحة الاردنية

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٨/٧/٢٦
نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٨

النظام الداخلي للمجلس الوطني الاستشاري

صادر بمقتضى المادة (١٧) من قانون المجلس الوطني الاستشاري رقم (١٧) لسنة ١٩٧٨

الفصل الاول

المادة ١ — يسمي هذا النظام (النظام الداخلي للمجلس الوطني الاستشاري لسنة ١٩٧٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسميــة.

المادة ٢ — يفتتح المجلس بدعوة من رئيسه وتنعقد اولى جلساته خلال اسبوع من تاريخ تعين اعضائه.

المادة ٣ — أ — تعتبر جلسة المجلس قانونية بحضور ثلثي اعضائه على الاقل عند افتتاحها على ان تعتبر قــانونية اذا استمرت بحضور الاغلبية المطلقة للاعضاء.

ب— يفتتح الرئيس الجلسة الاولى للمجلس ثم تتلى الارادة الملكيةالسامية بتعيين رئيس واعضاء المجلس ويقوم الرئيس والاعضاء كل على انفراد وقبل مباشرتهم العمــل في المجلس بحلف اليمين بالصيغة التــالية :—

(اقسم بالله العظيم ان اكون مخلصا للوطن والملك وان احافظ على الدستور وان اخدم الامــة واقوم بواجبي بامانة وتجرد).

المادة ٤ — اذا وجه جلالة الملك خطابا الى المجلس يشكل المجلس لجنة من اعضائه لوضع صيغة الرد على الخطــاب الملكي وبعد عرض الصيغة على المجلس لمناقشتها واقرارها يقوم رئيس المجلس واللجنة برفع الرد الى مقام جلالة الملك وذلك خلال اسبوع من تاريخ توجيه الخطاب الملكي.

المادة ٥ — يشرع المجلس بعد ذلك بانتخاب نائبي الرئيس.

المادة ٦ — أ — يجرى انتخاب نائبي الرئيس في اول اجتماع يعقده المجلس وذلك باقتراع سري مستقــل لكل منهما.

ب— اذا لم يحصل اي من المرشحين لمنصب النائب الاول او النائب الثاني للرئيس على الاكثرية المطلقــة لاصوات الحاضرين من اعضاء المجلس فيعتبر المرشحان اللذان حصلا على اعلى الاصوات مرشحين للمنصب ويجري انتخاب احدهما بالاقتراع السري ويفوز بالمنصب المذكور من يحصل منهما على اصوات اكثر ، وفي حالة تساويهما فيها ينتخب احدهما باجراء القرعة بينهما .

جـ — في حالة وجود مرشح واحــد فقط لاي من منصبي نائبي الرئيس يعلن الرئيس فوزه بالتزكيــة بذلك المنصب.

الفصل الثاني

وظائف الرئيس

المادة ٧ — رئيس المجلس هو الذي يمثله امام جميع الهيئات والجهــات الاخرى ويتحدث بــاسمه مراعيا في ذلك احكام قانون المجلس الوطني الاستشاري وانظمة المجلس وبالاضافة الى الصلاحيات الاخرى المخولة اليه بموجب القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه ويمارس الرئيس على وجه الخصوص الصلاحيات التالية :—

أ — افتتاح جلسات المجلس والاعلان عن انتهائها او رفعها .

ب— تعيين مواضيع البحث في جلسات المجلس وتحديد نطاقه وادارة المناقشات وتنظيمها واعطاء الاذن بالكلام فيها ؛

جـ — الاعلان عن توصيات المجلس.

د — مراقبة اعمال امانة سر المجلس والاشراف على الاعمال الادارية فيه واصــدار التعليمات اللازمــة لتنظيمهــا ؛

هـ — المحافظة على الامن والنظام في المجلس واتخاذ الاجراءات الضرورية لذلك.

و — مايعهد به المجلس اليه من مهام.

المادة ٨ — يجوز لرئيس المجلس ان يترأس بنفسه اجتماع اي لجنة او اي اجتماع من اجتماعاتها يرى لزومــا للاشتراك في مداولاتها .

المادة ٩ — أ — للرئيس ان يشترك في مناقشات المجلس على ان يتخلى عن رئاسة المجلس اثنــاء الاشتراك في تلك المناقشــات .

ب— يتولى النائب الاول للرئيس رئاسة المجلس في حالة غيابه او اثناء اشتراكه في مناقشات المجلس ويتولى النائب الثاني رئاسة المجلس في حالة غياب الرئيس ونائبه الاول او اثناء اشتراكهما في مناقشــات المجلس وفي حالة غيــاب الرئيس ونائبيه او اشتراكهم في مناقشــات المجلس يتولى رئاسة المجلس اكبر الاعضاء فيه سنا.

الفصل الثالث

لجان المجلس

المادة ١٠— يؤلف المجلس اللجان التالية :—

أ — ١ — اللجنة القانونية
٢ — اللجنة المالية والادارية
٣ — لجنة الشؤون الخارجية
٤ — اللجنة الاجتماعية والتربوية

ب— للمجلس ان يؤلف لجانا اخرى غير المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة حسب حاجة العمل .

جـ — ينتخب المجلس اعضاء هذه اللجان بالاقتراع السري .

المادة ١١– تشمل مهام اللجنة القانونية ما يلي :–

١ – دراسة مشاريع القوانين التي تحال اليها من المجلس .

٢ – النظر في الاقتراحات المقدمة من اعضاء المجلس حول وضع مشاريع قوانين او تعديل او الغاء قوانين معمول بها بعد احالتها اليها من المجلس .

المادة ١٢– تشمل مهام اللجنة المالية والادارية ما يلي :–

١ – دراسة مشروع قانون الموازنة العامة والقوانين المالية التي لها علاقة بالواردات والنفقات والنظر في الاقتراحات المختصة بالموازنة والشؤون المالية المحالة اليها من المجلس .

٢ – النظر في الشكاوى الخاصة والشكاوى المتعلقة بالشؤون العامة وبحث المسائل ذات الصلة بالادارة العامة .

المادة ١٣ – لجنة الشؤون الخارجية

تشمل مهام لجنة الشؤون الخارجية مايحال اليها من المجلس من الامور المتعلقة بالسياسة الخارجية للدولة والنظر في المعاهدات والاتفاقات الدولية وفي اللوائح القانونية المختصة بها .

المادة ١٤ – اللجنة الاجتماعية والتربوية

تشمل مهام اللجنة الاجتماعية والتربويــة دراسة الشؤون الاجتماعية والتربوية العامة والصحية ومشاريع القوانين المتعلقة بذلك المحالة اليها من المجلس .

المادة ١٥ – يجوز اجتماع لجنتين او اكثر لدراسة موضوع معين بناء على طلب رئيس المجلس .

المادة ١٦ – أ – يعين المجلس اللجان التالية بالاضافة للجان السابقة : –

١ – لجنة الخدمات والمرافق .

٢ – اللجنة الزراعية .

٣ – اللجنة الاقتصادية .

ب – يحدد المجلس مهام ووظائف اللجان الاخرى التي يقرر تشكيلها .

المادة ١٧ – أ – تتألف كل لجنة من خمسة اعضاء على الاقل يجري انتخابهم بالاقتراع السري وتنتخب كل لجنة من بين اعضائها رئيسا ومقررا بنفس الطريقة .

ب – لايجوز للعضو ان ينتخب لاكثر من لجنتين .

المادة ١٨ – تؤخذ قرارات اللجنة بالاكثرية المطلقة ولايجوز لرئيس اللجنة ان يجمع رأي الاعضاء مالم يكن اكثرهم حاضرا الجلسة .

المادة ١٩ – يقوم رئيس اللجنة بتنظيم اعمالها وتحديد ابحاثها ودعوة اعضائها للاجتماع ويتولى المقرر اعــداد توصيات اللجنة عن القضايا المودعة اليها ويقوم بشرحها والدفاع عنها عند مناقشتها في المجلس ولرئيس اللجنة في حال غياب المقرر ان يكلف ايا من اعضائها للقيام بمهمة المقرر .

المادة ٢٠ – تنظر اللجنة فيما يحال اليها من مواضيع حسب تاريخ ورودها مالم يكن هنالك قرار من المجلس يقضي بتقديم موضوع على غيره من المواضيع التي احيلت الى اللجنة .

المادة ٢١ – للجنة ان تدعو الوزير المختص او مقدم الاقتراح او من ترى لزوم سماعه والاستيضاح منه ولكل من الوزير او مقدم الاقتراح حضور جلساتها اذا طلب ذلك وفي الوقت المحدد ولكل منهما الحــق في الاشتراك في المناقشة دون ان يكون له حق التصويت وللوزير ان يصحب معه او ينيب عنه احد كبار موظفي وزارته

المادة ٢٢ – اذا راى المجلس موضوعا قد تأخر في احدى اللجان فله ان يحدد لها وقتا معينا لانجازه .

المادة ٢٣ – على امانة سر المجلس ان تخصص سجلا لكل لجنة تسجل فيه اسماء الاعضاء اللذين حضروا اجتماع اللجنة ووقائع كل جلسة وما يتخذ من قرارات فيها ويوقع سكرتير اللجنة على هذه القرارات .

المادة ٢٤ – يرفع رئيس اللجنة الى رئيس المجلس قرار اللجنة وعلى رئيس المجلس ان يأمر في الحال بطبعة وتوزيعة على الاعضاء قبل ثمان واربعين ساعة على الاقل من البدء في المناقشة الا اذا قرر المجلس اعتباره من المواد المستعجله فيقرأ فورا .

الفصل الرابــع

مشاريع القوانين

المادة ٢٥ – يحيل رئيس الوزراء مشاريع القوانين مع الاسباب الموجبة الى رئيس المجلس الذي يقرر احالتها الى اللجنة القانونية او اللجنة المختصة مالم يقرر النظر فيها بصفة الاستعجال .

المادة ٢٦ – ترسل امانة سر المجلس الى كل عضو نسخة عن مشروع القانون الذي يراد عرضه على المجلس مع اللائحة المحتوية على الاسباب الموجبة .

المادة ٢٧ – لايوضع مشروع اي قانون موضع البحث والمذاكرة في المجلس مــالم يكن قرار اللجنة المختصة بشأنــه قد وزع على الاعضاء قبل ثمان واربعين ساعة على الاقل .

المادة ٢٨ – بعد مرور المدة المعينة في المادة السابقة يقرأ مشروع القانون علنا ثم تقرأ توصيات وملاحظات اللجنة القانونية واللجنة المختصة عليه وتجرى بعد ذلك المذاكرة والتصويت .

المادة ٢٩ – اذا اقترح عشرة اعضاء او اكثر وضع قانون جديد او تعديل احد القوانين المعمول بها او الغاءه ، عليهم ان يقدموا هذا الاقتراح بواسطة رئيس المجلس مبينا فيه الاسباب الموجبة لذلك وبعد قراءة الاقتراح في المجلس يضعه الرئيس في الرأي فاذا تقرر قبول الاقتراح يحال الى اللجنة المختصة لبحثه .

الفصل الخــامس

عقد الجلسات واخذ الاراء

المادة ٣٠ – يحيط رئيس المجلس رئيس الوزراء والوزراء علما بموعد جلسات المجلس ولهم حق حضور جلساتــه والاشتراك في مناقشاتة الا انه ليس لغير اعضاء المجلس من الوزراء حق التصويت وعلى امانة سر المجلس تزويدهم بجدول اعمال كل جلسة .

المادة ٣١ – أ – ليس لرئيس المجلس ان يفتتح الجلسة الا بحضور ثلثي الاعضاء .

ب – يتلى محضر كل جلسة في الجلسة التي تليها ليقره المجلس .

المادة ٣٢ – أ – اذا اقترح احد الاعضاء ادخال اي تعديل على مشروع القانون الذي احيل على احدى اللجان وجب عليه ان يقدم الى رئيس المجلس تقريرا يبين فيه المواد التي يقترح تعديلها والاسباب الموجبه لذلك

ب – يحيل رئيس المجلس التقرير المشار اليه في الفقرة (أ) من هذه المادة الى اللجنة المختصة وفي اثناء مذاكرة المجلس للمشروع المذكور يترتب على مقترح التعديل ان يوضح الاسباب التي بنى عليها اقتراحه وبعدها يقرر المجلس مايراه مناسبا .

المادة ٣٣ – بعد ان يوزع تقرير اللجنة على الاعضاء على الوجه المبين في المادة السابقة يعين المجلس يوما للمـذاكرة في مواده وفي اليوم المعين المذكور تجرى المذاكرة في مواد مشروع القانون كل مادة بمفردها مع اي تعديل مقترح ادخاله عليها سواء قبل او اثناء المناقشة ويجب ان يرجع الى رأي الاكثرية في قبول او رفض كل مادة من المواد المذكورة او التعديل المقترح :

المادة ٣٤ – بعد ان تقبل مواد مشروع القانـون المعروض للبحث والمناقشة كل مادة لوحدها باكثرية الاراء يطلب الرئيس الاقتراع على مشروع القانـون بمجموعه فاذا قررت الاكثرية التوصية بقبوله او رفضه يرفع رئيس المجلس النتيجة الى رئيس الوزراء .

المادة ٣٥ – تصدر قرارات المجلس باكثرية اصوات الاعضـاء الحاضرين ما عدا الرئيس الا في حالة التساوي فيعطي صوت الترجيح .

المادة ٣٦ – تجمع الاصوات اما برفع الايدى او القيام بالاقـتراع السري ولا يعدل عن طريقتي رفع الايدي او القيام الى الاقتراع السري الا اذا قررت الاكثرية ذلك .

المادة ٣٧ – يعد امين سر المجلس علنـا اوراق الاقتراع المجموعة بعد تصنيفها او الايدي المرفوعة او القائمين ويعلن رئيس المجلس النتيجة في الحال .

المادة ٣٨ – يجرى انتخاب لجـان المجلس بالاقتراع السري وذلك بان يكتب كل عضو اسماء الذين ينتخبهم في ورقة يضعها في المكان المعد لجمع اوراق الاقتراع ثم تجمع امانـة سر المجلس الاراء في ورقة تعرضها على الرئيس ليعلن النتيجة في الحال .

المادة ٣٩ – عندما يوضع مشروع القانون او اي اقـتراع اخر للمذاكرة في المجلس تجري المناقشة عليه وفقا لاحكام هذا النظام :

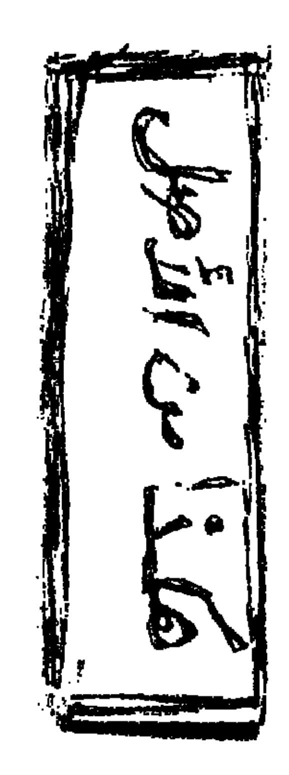
الفصل السادس

مذكرات المجلس ونظام الجلسـات

المادة ٤٠ – لا يجوز لاحد ان يتكلم الا اذا اذن له الرئيس والا فللرئيس ان يمنعـه وكذلك له ان يأمر بعدم اثبات اقواله في محضر الجلسة وليس للرئيس ان يرفض الاذن في الكلام لغير سبب مشروع وعند الخلاف على ذلك يؤخذ رأي المجلس .

المادة ٤١ – تقيد طلبات الاذن في الكلام بترتيب تقديمها ولا يجوز قيد اي طلب في موضوع محال على احدى اللجان قبل ايداع التقرير الخاص به .

المادة ٤٢ – يعطى الاذن حسب ترتيب الاسبقية في الطلب الا اذا كان الغرض من الكلام تأييد الاقتراحات المطروحة للبحث او تعديلها او المعارضة فيها فعندئذ يعطى الاذن بالتداول لاول طالب من مؤيدي الاقتراح فلاول طالب من مقترحي تعديله ثم لاول المعارضين فيه ويتكرر ذلك بصرف النظر عن ترتيب الطلبات وعلى كل حال فالوزراء ومندبو الحكومة والمقررون ورؤساء اللجان غير مقيدين بهذا الترتيب فان لهم دائما الحق في ان تسمع اقوالهم اثناء المناقشة كلما طلبوا ذلك .



المادة ٤٣ – يؤذن دائما في الكلام في الاحوال التالية :–

١ – طلب اقفال باب المناقشة وفق احكام المادة (٤٥) .

٢ – طلب التأجيل .

٣ – ارجاء النظر في الموضوع المطروح للبحث الى ما بعد الفصل في موضوع اخر يجب البت فيه اولا .

٤ – الرد على قول يتعلق بشخص طالب الكلام .

٥ – توجيه النظر الى مراعـاة احكام النظام الداخلي ولكل هذه الطلبات اولوية على الموضوع الاصلي يترتب عليها وقف المناقشة فيه حتى يتم اخذ الرأي عليها ولا يسوغ مع ذلك ان يؤذن في الكلام في هذه الاحوال الا بعد ان يـتم العضو المتكلم حديثه .

المادة ٤٤ – لا يجوز التوجه بالكلام الا للرئيس ا و المجلس ويتكلم الاعضاء وقوفا في اماكنهم او على المنبر .

المادة ٤٥ – لكل عضو ان يطلب من المجلس الاكتفـاء بالمذاكرة في الموضوع المناقش فيه بعد استكمال بحثه وعند وقوع اي طلب من هذا القبيـل اذا وجد من يعارضه يسمح بالكـلام لمعارض واحد ثم يوضع طلب الاكتفاء في التوصيت فاذا تقرر الاستمرار بالمناقشة يعمل بموجبه فيعلن الرئيس ختام المذاكرة ولا يسمح بعد ذلك يالكلام لاحد .

المادة ٤٦ – لكل عضو الحق دائما في ان يطلب الاذن للرد عقب المتكلم عن الحكومة .

المادة ٤٧ – لا يجوز لاحد الاعضاء ان يتكلم اكثر من ثلاث مرات في مسألة واحدة مع مراعاة احكام المادة (٤٢) .

المادة ٤٨ – يجب على الاعضاء المحافظة على نظام الكلام وعدم المقاطعة وعلى المتكلم الا يكرر اقوال غيره من الاعضاء وان لا يخرج عن الموضوع المطروح للبحث ولا عما يؤيد رأيه فيـه فاذا حاد العضو عن شيء من ذلك لفت الرئيس نظره .

المادة ٤٩ – اذا لفت الرئيس نظر المتكلم الى اي شيء مما تقدم في المادة السابقـة مرتين في جلسة واحدة ثم عاد الى المخالفة ذاتها فللرئيس ان يأخذ راي المجلس في عدم تسجيل اقواله .

المادة ٥٠ – كل عضو تقرر عدم تسجيل اقواله ولم يمتنع عن الكلام جاز للمجلس بنـاء على طلب الرئيس ان يقرر منعه من الكلام بقية الجلسة .

المادة ٥١ – لا يجوز مطلقا المساس بكرامة المجلس او رئيسه او الخوض في الامور الشخصيـة او اسناد امور شائنة بسوء قصد او ارتكاب اي امر من شأنه ان يخل بالنظام ؛

المادة ٥٢ – كل عضو ارتكب احدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (٥١) يناديه الرئيس باسمه وينبهه على المحافظة على النظام وللرئيس اذا اقتضى الحال ان يمنعه من الكلام ويفصل المجلس بعد سماع اقوال العضو دون مناقشة في موضوع المخالفة بناء على طلب الرئيس واتخاذ ما يلي : –

١ – منعه من الكلام بقية الجلسة .

٢ – عدم تسجيل اقواله .

٣ – توجيه اللوم ؛

المادة ٥٣ ـ يصدر قرار المجلس في الجلسة التي وقعت فيها المخالفة او التي تليها :

المادة ٥٤ ـ للعضو الذي طبقت عليه احكـام المادة (٥٢) ان يطلب وقف حكمها بعد ان يعلن في الجلسة اعتذاره للمجلس عما بدر منه .

المادة ٥٥ ـ اذا اختل النظام ولم يتمكن الرئيس من اعادته اعلن عزمه على وقف الجلسة فأذا لم يعد النظام اوقفها مدة لا تزيد على نصف ساعة فأذا استمر الاخلال بالنظام بعد اعادة الجلسة اجلها الرئيس الى موعد آخر .

المادة ٥٦ ـ للرئيس ان يأمر بأن تحذف من محضر الجلسة الاقوال التي يترتب عليها احدى المخالفات المنصوص عنها في المادة (٥٤) فأذا احتكم العضو الى المجلس اصدار قراره في الامر دون مناقشة .

المادة ٥٧ ـ ينعقد المجلس بصفة سرية في الاحوال التالية : ـ

أ ـ بناء على طلب الحكومة .

ب ـ بناء على طلب خمسة من اعضاء المجلس على الاقل على ان يقدم الطلب بعقدها كتابة الى الرئيس وحينئذ يأمر باخراج من سمح لهم في الدخول ويصدر قرار المجلس في الطلب بعد مناقشة يشترك فيها على الاكثر اثنان من مؤيدى السرية واثنان من المعارضين فيها وتدرج اسمـاء الموقعين على الطلب في محضر الجلسة .

المادة ٥٨ ـ ليس لاحد من موظفي المجلس ماعدا امين السر حضور الجلسات السرية الا اذا اجاز المجلس ذلك .

المادة ٥٩ ـ يقوم بتحرير محاضر الجلسات السرية امين السر بمراقبة عضو من اعضاء المجلس او اكثر يختاره الرئيس وتحرر هذه المحاضر وتتلى في الجلسـة ذاتها للموافقة عليها ويحفظهـا امين السر ولا يجوز لغير الاعضاء الاطلاع عليها .

المادة ٦٠ ـ متى زال السبب الذي ترتب عليه عقد المجلس بصفة سرية يستشير الرئيس المجلس في العـودة الى انعقاد الجلسة علنية .

المادة ٦١ ـ لايجوز لاحد الاعضاء ان ينصرف نهائيا من المجلس حال انعقاد الجلسة الا باذن من الرئيس .

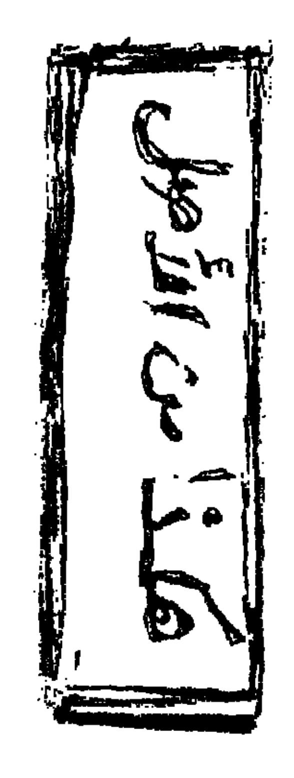
المادة ٦٢ ـ قبل انتهاء كل جلسة يعلن الرئيس بموافقة المجلس يوم انعقاد الجلسة التالية ويزود رئيس الوزراء والوزراء واعضاء المجلس بجدول الاعمال .

المادة ٦٣ ـ يحرر محضر لاعمال كل جلسة يحتـوي على تفصيل ما تلي من المذكرات والمشروعات والاقتراحات وما دار من المناقشات والاراء وما صدر من القرارات وكذلك اسماء الاعضاء في كل اقـتراع بالنداء بالاسم مع بيان رأي كل واحد منهم وموافقة المجلس عليها وينشر محضر الجلسة في ملحق للجريدة الرسمية . ويقوم بتحرير واعداد هذا الملحق امين سر المجلس ويعده وفقـا لمتطلبات المجلس ويجوز ان يدون فيه بموافقة الرئيس كل ما يهم الاعضاء الاطلاع عليه من مواضيع ومقررات واجتماعات اللجان وتوصيات المجلس .

الفصل السابع

الاستيضاحات

المادة ٦٤ ـ الاستيضاح هو استفهام العضو عن امر يجهله او رغبته في التحقق من حصول واقعـة وصل علمها اليه واستعلامه عن نية الحكومة في امر من الامور المتعلقة بالخدمات والمرافق العامـة ويقدم الاستيضاح الى رئيس المجلس الذي يحيله الى الجهات المختصة خلال اسبوع



المادة ٦٥ ـ يجب ان يكون الاستيضاح موجزا منصبا على الوقائع المطلوب توضيحها خاليا من التعليق والجدل والاراء الخاصة . كما يجب ان لايكون توجيهه ضارا بالمصلحة العامـة او مخالفا لاحكام الدستور والقانـون وان لايشتمل على عبارات نابية اوذكر اسماء اشخاص او المساس بهم فيما يتعلق بشؤونهم الخاصة وان لايكون موضوعه متعلقا بشخص العضو او مصلحة خاصة موكل امرها اليه وان لايكون فيه مساس بأمر معلق امام القضـاء .

المادة ٦٦ ـ لايجوز ان يوقع الاستيضاح اكثر من عضو واحد .

المادة ٦٧ ـ يجيب الوزير عن الاستيضاح في الجلسة وله ان يطلب تأجيل الاجابة ثمانية أيام الا اذا رأى المجلس تقصير هذا الاجل ووافق الوزير على ذلك وللعضو ان يطلب الاجابة عن استيضاحه كتابة وفي هذه الحالة يرسل الوزير الاجابة الى رئيس المجلس خلال اسبوعين ليبلغها الى مقدم الاستيضاح وتتلى هـذه الاستيضاحات والاجوبة عنها في الجلسة . ويجب ان تكون الاجابة في الحالتين مقصورة على ما طلب مقدم الاستيضاح توضيحـه .

المادة ٦٨ ـ للعضو الذي قدم الاستيضاح دون غيره ان يستوضح الوزير او يرد عليه بايجاز مرة واحدة .

المادة ٦٩ ـ يخصص نصف ساعة في اول الجلسة للاستيضاحات والاجـوبـة فاذا تبقى بعد ذلك شيء منها يدرج في جدول اعمال الجلسة التالية .

المادة ٧٠ ـ لاتطبق الاجراءات الخاصة بالاستيضاحات على ما يوجـه منها الى الوزراء عند المناقشة في الميزانيـة وفي مشروعات القوانين فان للاعضاء ان يوجهوها في الجلسة في اي وقت شاءوا .

الفصل الثامن

الاقتراحات

المادة ٧١ ـ كل اقتراح لاحد الاعضاء يجب ان يقدم كتابة الى رئاسة المجلس ويطرحـه الرئيس على المجلس في اول جلسة لاحالته الى الجهة او اللجنة المختصة او اتخاذ ما يراه مناسبا .

المادة ٧٢ ـ على اللجنـة التي احيـل اليها الاقتراح ان تقدم خلال خمسة عشر يـوما تقريرا مختصرا عن الاقتراحات المحالة اليها .

المادة ٧٣ ـ اذا وافق المجلس على الاقتراح يبلغ الرئيس ما يتعلق منه بالحكومة الى رئيس الوزراء .

المادة ٧٤ ـ يخبر الوزراء المجلس بما يتم بشأن هذه الاقتراحات التي احيلت اليهم في مدة لاتتجاوز ثلاثـة اشهر الا اذا قرر المجلس اجلا اقصر .

الفصل التاسع

طلب المناقشة

المادة ٧٥ ـ يحق لعشرة اعضاء على الاقل وكذلك للحكومة الحق في ان تطلب من المجلس طرح موضوع عام للمناقشة لتبادل الرأي فيه بين المجلس والحكومة .

المادة ٧٦ ـ يقدم طلب المناقشة من الاعضاء كتابة الى الرئيس الذي يعرضه على المجلس في اول جلسة لتحديد موعد هذه المناقشة ويحدد المجلس ميعادا لذلك بحيث لايتجاوز عشرة ايام الا اذا رأى اعتبار الموضوع غير صالح للمناقشة فيقرر استبعاده .

المادة ٧٧ ـ لايجوز لطالبي المناقشة ان يسحبوا طلبهم قبل الجلسة المحددة فاذا طلبوا ذلك في الجلسة فللمجلس ان يقرر ما يراه بشأنه :

الفصل العاشر
العــرائض

المادة ٧٨ — يحق لكل اردني ان يرفع الى المجلس الشكوى فيما ينوبه من امور شخصية وان يرفع البيانات فيما له صلـة بالشؤون العامة .

المادة ٧٩ — يجب ان تكون العريضة موقعة من مقدمها او مقدميها مذكوراً بها مهنة مقدمها ومحل اقامتـه ويجب الا تشمل على المساس بمقام العرش او المجلس او القضاء والا تحتوى الفاظا نابية .

المادة ٨٠ — تقيد العرائض المقدمة للمجلس في جدول عام بارقـام مسلسلة حسب تاريخ ورودها مـع بيان اسم وعنوان مقدم العريضة وملخص موضوعها .

المادة ٨١ — يحيل الرئيس العرائض المقيدة في الجدول الى اللجنة المالية والادارية ما لم تكن متعلقة بمشروع او اقتراح او موضوع محال الى احدى لجان المجلس الاخرى فيحيلها الرئيس اليها لبحثها مع الموضوع وللرئيس ان يأمر بحفظ العرائض التي لا تستوفي الشروط الواردة في المواد السابقة واعتبارها كأن لم تكن .

المادة ٨٢ — لكل عضو الحق في الاطلاع على أي عريضة متى طلب ذلك من رئيس اللجنة المالية والادارية او اللجنة المحال اليها العريضة .

المادة ٨٣ — تدقق اللجنة الادارية ما احيل اليها من العرائض وتبين في تقريرها ما يجب ارساله منها الى الحكومـة او رفضه ويعرض رئيس المجلس رأي اللجنة على المجلس للفصل فيه .

المادة ٨٤ — تخبر الحكومة المجلس بما تم في العرائض التي بعث بها اليها في مدة لا تتجاوز الشهر .

المادة ٨٥ — يرسل رئيس المجلس الى مقدم العريضه بيانا بما تم في امرها .

الفصل العاشر
المحافظة على النظام في المجلس

المادة ٨٦ — المحافظه على الامن والنظام داخل المجلس وحوله من اختصاص رئيس المجلس وتوضع قوات كافية لهذا الغرض وتكون تحت امرة رئيس المجلس ومستقلة عن اية سلطة اخرى .

المادة ٨٧ — يجب على من يسمح لهم بالدخول الى شرفات وقاعـات المجلس ان يلتزمـوا الهـدوء التام مدة انعقاد الجلسات وان يظلوا جالسين والا يظهروا علامات استحسان او استهجان وان يراعوا الملاحظات التي يبديها لهم المكلفون بحفظ النظام .

المادة ٨٨ — كل من يحدث ضوضاء او اخلالا بالنظام ممن سمح لهم بالدخول يكلف بمغادرة القاعة فـان لم يمتثل فللرئيس ان يأمر باخراجه وتسليمه للجهة المختصة اذا اقتضى الحال .

الفصل الحادي عشر
تغيب الاعضاء واجازاتهم

المادة ٨٩ — على امين السر ان يرفع في كل اجتماع تقريرا باسماء الاعضاء الذين لم يحضروا الاجتماع الـذي سبقه وعلى الرئيس ان يأمر بقراءة ذلك التقرير فاذا ظهر للمجلس ان التغيب لم يكن ناشئا عن عذر مشروع فله ان يقرر باكثرية الاراء تنبيهه اما اذا تكرر غياب العضو ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر فللمجلس ان يقرر ما يراه مناسبا بحقه .

المادة ٩٠ — يجب على كل عضو اضطر ان يتغيب عن جلسات المجلس ان يحصل على اذن بذلك من المجلس على انه عند وجود اسباب اضطرارية ومستعجلة فلرئيس المجلس ان يمنح ذلك العضو الاذن بذلك وللمدة التي يراها مناسبة ، بناء على الاسباب التي يبديها اليه العضو وعلى الرئيس ان يعلم المجلس بالامر .

الفصل الثاني عشر
احكام عامة

المادة ٩١ — للرئيس من تلقاء نفسة او بناء على طلب الاعضاء ن يرفع الجلسة موقتا للاستراحة لمدة لا تتجاوز الثلاثين دقيقة .

المادة ٩٢ — يجوز للمجلس بناء على طلب احداعضائه او طلب الحكومة وبعـد بيان الاسباب ان يقرر استعجـال النظر في اي موضوع معروض عليه .

المدة ٩٣ — كل عضو يريد الاستقالة يقدمها الى رئيس المجلس كتـابة وعلى الرئيس ان يحيلهـا الى رئيس الوزراء لرفعها الى مقام جلالة الملك .

الماده ٩٤ — اذا طرأ ما يستدعي عقد المجلس قبل الموعد المحدد فللرئيس ان يدعوه للاجتماع في الموعد الذي يراه .

المادة ٩٥ — يحدد المجلس تاريخ ومدة العطلة السنوية وعلى الرئيس ان يحيط رئيس الوزراء علما بذلك .

المادة ٩٦ — عند وجود حالة او مسألة لم يعالجها هذا النظام يتخذ المجلس بقرار منه ما يراه مناسبا بشأنها .

٩٧٨/٧/٢٦ **الحسين بن طلال**

وزير السياحة والآثار **غالب بركات**	وزير الاعلام **عدنان ابو عوده**	وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **عبد السلام المجالي**	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع **مضر بدران**
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **كامل الشريف**	وزير العمل عصام العجلوني	وزير الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية **حسن ابراهيم**	وزير الزراعة **صلاح جمعه**
وزير العدل **احمد عبدالكريم الطراونه**	وزير الثقافة والشباب **الشريف فواز شرف**	وزير الشؤون البلدية والقروية **ابراهيم ايوب**	وزير المواصلات ووزير الصحة بالوكالة **عبد الرؤوف الروابده**
وزير الداخلية **سليمان عرار**	وزير النقل ووزير التموين بالوكالة **علي سحيمات**	وزير الاشغال العامة **سعيد بينو**	وزير المالية **محمد الدباس**
وزير الصناعة والتجارة **نجم الدين الدجاني**			

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٨/٧/٢٦
نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٨

نظام المعهد الفني للطيران المدني

صادر بالاستناد الى المادة (١١٧) من قانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام المعهد الفني للطيران المدني لسنة ١٩٧٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للكلمات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها تاليا ما لم تدل القرينة على غير ذلك : —

المديريـــة مديرية الطيران المدني .
المعهـــد المعهد الفني للطيران المدني .
المجلـــس مجلس ادارة المعهد المشكل بموجب هذا النظام .

المادة ٣ — أ — يؤسس معهد يدعي (المعهد الفني للطيران المدني) غايته التعليم والتدريب لاعداد فنيين قادرين على القيام بالاعمال الفنية في حقل الطيران المدني .
ب — يكون مركز المعهد في المديرية وترصد له المخصصات اللازمة في موازنتها .

المادة ٤ — يضم المعهد الاقسام التالية : —
أ — قسم المراقبة الجوية .
ب — قسم الالكترونيات .
ج — اي تخصصات اخرى يقترح المجلس اضافتها ويقرها مجلس التربية والتعليم .

المادة ٥ — تكون الدراسة في اقسام المعهد لمدة لا تقل عن سنتين وعلى اساس التفرغ الكامل .

المادة ٦ — يعقد المعهد دورات تدريبية او حلقات دراسية للعاملين في مجال الطيران المدني اذا دعت الحاجة الى ذلك .

المادة ٧ — أ — يتولى الاشراف على شؤون المعهد مجلس ادارة مؤلف من : —
١ — مدير عام الطيران المدني رئيســا .
٢ — مدير المعهـــد نائبا للرئيس .
٣ — عضو من وزارة التربية والتعليم يسميه وزير التربية والتعليم .
٤ — عضو من دائرة الارصاد الجوية يسميه وزير النقل .
٥ — عضو من سلاح الجو الملكي الاردني يسميه قائد سلاح الجو الملكي .
ب — يجتمع المجلس مرة كل شهر على الاقل بناء على دعوة من رئيسه ، ويكون النصاب قانونيـا اذا حضر الاجتماع ثلاثة من اعضائه ، وتصدر قراراته باغلبية ثلاثة اصوات على الاقل على ان يكون الرئيس او نائبة من بينهم .

المادة ٨ — تناط بالمجلس المهام التالية : —
أ — اعداد مشروع الخطوط العريضة للمناهج ومشاريع المناهج للمساقات الدراسية في المعهـد على ان ترفع لمجلس التربية والتعليم لاقرارها .
ب — اختيار المدرسين والمدربين والمحاضرين بموافقة وزير التربية والتعليم .
ج — تحديد الاسس الخاصة بالاجور والمكافآت للمدرسين والمدربين والمحاضرين واعضاء لجان المناهج والامتحانات على ان تقترن بموافقة مجلس الوزراء .
د — وضع تعليمات القبول في المعهد .
هـ — منح الشهادات للخريجين من المعهد بعد تصديق نتائج الامتحانات من وزارة التربية والتعليم .
و — اقرار صيغة العقد الذي يوقعه المقبول في المعهد بالتعاون مع الجهة المختصة .

المادة ٩ — تناط بمدير المعهد المهام التالية : —
أ — ادارة المعهد وتطبيق المناهج المقررة وفقا لاحكام هذا النظام وتعليمات وقرارات المجلس .
ب — يقدم الى المجلس تقارير دورية عن سير العمل في المعهد واية مقترحات وتنسيبات يراها ضرورية .

المادة ١٠ — أ — يشترط فيمن يقبل في قسم المراقبة الجوية في المعهد ان يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها (الفرع العلمي او الادبي او المهني الصناعي من التخصصات المناسبة) .
ب — يشترط فيمن يقبل في قسم الالكترونيات في المعهدان يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانويـة العامة او ما يعادلها (الفرع العلمي او المهني الصناعي من التخصصات المناسبة) .

المادة ١١ — يلتزم الطالب بالخدمة مدة سنتين لقاء كل سنة دراسية او جزء منها بموجب تعهد ينظم لهذه الغايـة لدى الكاتب العدل .

المادة ١٢ — يمنح الخريج الذي ينهي المساقات المقررة بنجـاح شهادة المعهد الخاصة بـه حسب النموذج الذي ينسبه المجلس وتقره وزارة التربية والتعليم .

المادة ١٣ — للمجلس اصدار التعليمات التي يراها ضرورية لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٧٨/٧/٢٦ **الحسين بن طلال**

وزيـــر السياحـة والآثار **غالب بركـات**	وزيـــر الاعـــلام **عدنان ابو عوده**	وزير التربية والتعليم ووزيـر دولة لشؤون رئاسة الـوزراء **عبد السلام المجالي**	رئيس الوزراء ووزيـر الخارجية والدفاع **مضر بـدران**
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلاميـة **كامـل الشريف**	وزيـــر العمـــل **عصام العجلوني**	وزيـــر الانشاء والتعمير ووزير دولة للشؤون الخارجية **حسن ابراهيـم**	وزيـــر الزراعـة **صلاح جمعـه**
وزيـــر العـــدل **احمد عبدالكريم الطراونه**			
وزيـــر الثقافة والشباب **الشريف فواز شرف**	وزيـر الشؤون البلدية والقروية **ابراهيـم ايوب**	وزير المواصلات ووزير الصحـة بالوكالـة **عبد الرؤوف الروابده**	وزير الداخليـة **سليمان عـرار**
وزير النقل ووزيـر التموين بالوكالة **علي سحيمات**	وزيـــر الاشغال العامـة **سعيد بينـو**	وزيـــر الماليـة **محمد الدباس**	وزيـــر الصناعة والتجارة **نجم الدين الدجاني**

ملغى من الأصل

صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم ٤١٧٣ تاريخ ٩٧٨/٧/٩ المتضمن الموافقة على اتفاقية التعاون الاردني الفرنسي في المجال التلفزيوني بين حكومة المملكة الاردنيـــة الهاشمية والجمهورية الفرنسية بشكلها التالي :

اتفاقيـــة

تعاون اردني فرنسي في المجال التليفزيوني

بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية والجمهوريـــة الفرنسية

ان حكومة المملكة الارنية الهاشمية

وحكومة الجمهورية الفرنسية

بناء على : — الاتفاقية الثقافية المبرمة بينهما بتاريخ ١٦ حزيران ١٩٦٥ وبالاخص موادها رقم ٢ — ٦ — ٧ — ٨ — ٩ — ١٠ — ١١ - ١٢ ونتائج مباحثات اللجنة الاردنية الفرنسية المشتركة التي عقدت في عمان يومي ٦ و٧ كانون اول ١٩٧٧ وبالاخص المادة ٥/٢ .

— ورغبة منهما في تنمية التعاون الاردني الفرنسي في المجال التليفز يوني الاردني .

— ورغبة منهما ايضا في تأمين استمرار التعاون ني هذا المجال وفي هذا الفرع من النشاط .

قد اتفقتا على مايلي :

المادة الاولى :

يدخل التليفزيون الاردني على براجه فترة يومية مدتها ساعة تقريبا تخصص لبرنامج باللغة الفرنسية يتضمن نشرة اخبارية وبرامج منوعة .

المادة الثانية ·

تضع الحكومة الفرنسية تحت تصرف التليفزيون الاردني صحفيين فرنسيين ، احدهما يكون مسؤلا والثاني مساعدا له وذلك لنفس مدة هذه الاتفاقية بهدف المشاركة في تنفيذ البرنامج المذكور في المادة الاولى؟ وبالذات النشرة الاخبارية . تقوم الحكومة الفرنسية بترشيح هذين الصحفيين وتقوم الحكومة الاردنية بالموافقة عليهما.

المادة الثالثة :

تتحمل الحكومة الفرنسيه مرتبات الصحفيين الفرنسيين . اما الحكومة الاردنية فتؤمن لهما المسكن او تمنحهما بدل سكن (لايتعدى مبلغ ١٠٠ دينـــارا شهريا) . كما تضع الحكومـــة الاردنية تحت تصرفهما سيارة مع نفقات الوقود .

المادة الرابعة :

يؤلف التليفزيون الاردني فريقا من صحفيين ومخرجين وفنيين اردنيين للعمل مع الصحفيين الفرنسيين على تنفيذ البرنامج باللغة الفرنسية .

المــادة الخامسة :

يقوم التليفزيون الاردني بتزويد الفريق المذكور في المادة الرابعة بالوسائل الثابتة الاساسية اللازمة لتنفيذ البرنامج المشار اليه (ستوديو مع تجهيزاته التليفزيونية — جهاز ابراقي مباشر لاستقبال نشرة وكالة الانباء الفرنسية باللغة الفرنسية — الوسائل اللازمة للتصوير الخارجي — مكتب للتحرير وكل التسهيلات الضرورية للاخراج التليفزيوني)

المــادة السادسة :

تقوم الحكومة الفرنسية بتزويد الصحفيين الفرنسيين ببعض المعدات التقنية (كاميرا عدد ٢ — جهاز مونتاج) وذلك لتسهيل مهمتها لدى التلفزيون الاردني ، وتبقى هذه المعدات ملكا للتليفزيون الاردني عند نهاية مهمـــة الصحفيين الفرنسيين لكي يستخدمها في مواصلة تقديم البرامج باللغة الفرنسية .

المــادة السابعـــة :

تضع الحكومة الفرنسية برنامجا للبعثات التي تهدف الى اعداد او الاتقان لصحفيين اردنيين يمكنهم فيما بعـــد ان ان يحلوا مكان الصحفيين الفرنسيين المعارين للتلفيزيون الاردني . كما ستقدم الحكومة الفرنسية بعثات لاعداد او اتقان فنيين او مخرجين من التليفزيون الاردنى . يتم تحديد تفاصيل هذا البرنامج للبعثات كل عام وذلك طوال مدة هذه الاتفاقية وباتفاق بين ممثلي الحكومتين .

المادة الثامنة:

تقوم الحكومة الفرنسية بواسطة المعهد السمعي البصرى (مكتب بيروت) بتزويد التليفزيـــون الاردني مجانـــا بعدد من البرامج المنوعة . ويتم تحديد كيفية تزويد هذه البرامج في اتفاقية مشتركة بين التليفزيون الاردني ومكتب المعهد الوطني السمعي البصرى في بيروت. اما بالنسبة لتأمين البرامج للتليفزيون الاردني مل قبل شركات فرنسية تليفزيونية اخرى والشروط المادية ونفقات نقلها الى الاردن فيتم ذلك عن طريق ترتيبات خاصة بين التليفزيون الاردني والشركت الفرنسية التليفزيونية المعنية .

المــادة التــاسعة :

تضع الحكومة الفرنسية مجانا تحت تصرف التليفزيون الاردني حصص لتدريس اللغة الفرنسية لكي يقوم ببثهـــا خارج نطاق البرنامج المذكور في المادة الاولى ه

المــادة العاشرة :

يعلم كل من الفريقين المتعاقدين الفريق الاخر بإتمام اتخاذ الاجراءات التي تتطلبها قوانينه الداخلية من اجل وضع هذه الاتفاقية موضع التنفيذ .

وتصبح هذه الاتفاقية سارية المفعول بتاريخ وصول اخر هذين الاعلامين

المادة الحادية عشر :

تكون مدة هذه الاتفاقية عامين يمكن بعد ذلك انهاءها طبقا لطلب احد الطرفين المتعاقدين مع فترة تبليغ سابقة مدتها ١٨٠ يوما .

المادة الثانية عشر :

تعاد دراسة الطرق العملية لتطبيق هذه الاتفاقية وخاصة منجزات كل من الفريقين المتعاقدين بشكل منتظم في اطار اجتماعات اللجنة الفرنسية الاردنية المشتركة للتعاون الثقافي والتقني .

حرر في عمان بتاريخ ١٩٧٨/٤/٣٠ .

من نسختين باللغتين الفرنسية والعربية وتعتبر كل منهما رسمية .

عن حكومة المملكة الاردنية الهاشمية — عن حكومة الجمهورية الفرنسية

بناء على الصلاحية المخولة الي بموجب المادة (٩) من نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٨ اقرر اصدار التعليمات التالية ونشرها في الجريدة الرسمية للعمل بموجبها من تاريخ النشر .

تعليمات تنظيمية رقم (١)

صادرة بموجب المادة (٩) من نظام اللوازم رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٨

اجراءات الشراء

تعريفات : —

تعني كلمة المدير في هذه التعليمات : المدير المعرف في المادة (٢) من نظام اللوازم رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٨ او الموظف المسؤول في الوحدة الادارية لشؤون اللوازم او اي موظف يعهد اليه بمسؤولية الشراء .

تعني كلمة اللجنة : لجنة العطاءات المركزية او اية لجنة مشتريات معينة بموجب احكام النظام المشار اليه في البند السابق .

عند ورود طلب شراء لوازم او خدمات على المدير القيام بما يلي : —

١ — التحقق من الحاجة الحقيقية للشراء ويكون ذلك بالتأكد من ضرورة الشراء وعدم امكان توفر المادة المطلوبة في احدى الادارات الحكومية الاخرى او الوحدات الادارية الاخرى في نفس الدائرة .

٢ — التدقيق في المواصفات الواردة اليه من الجهة الطالبة للتأكد من انها المواصفات المناسبة من جهة وانها مواصفات واضحة ودقيقة من جهة اخرى لتفادي الوقوع في تعقيدات توريد مواد بمواصفات غير مناسبة .

٣ — اعداد وثائق عملية الشراء بعدد مناسب من النسخ لتوزيعها على الهيئات والاشخاص المؤهلين للتوريد .

وتعني وثائق الشراء بموجب العطاء ما يلي : —

أ — الدعوة للدخول في العطاء (Invitation to Tender) .

ب — المواصفات (وتشمل المخططات والرسومات ان وجدت) .

ج — تعليمات الدخول في العطاء والشروط العامة للتعاقد وتعتمد لذلك التعليمات والشروط التالية : —

تعليمات الدخول في العطاء والشروط العامة للتعاقد

تكون هذه التعليمات والشروط العامة جزءا من دعوة العطاء والعرض والتعاقد وتكون لها في التطبيق قوة العقد لشراء اللوازم والخدمات وتكون الشروط الواردة فيها ملزمة للمناقصين الاحيث ترد شروط مخالفة لها بدعوة العطاء

تعريفات :

— الحكومة : حكومة المملكة الاردنية الهاشمية .

٢ — الدائرة : دائرة اللوازم العامة .

٣ — المديـــر : مدير عام دائرة اللوازم .

٤ — اللجنـــة : لجنة العطاءات المركزية .

اعداد وتقديـم العروض :

١ — تقدم العروض على نسختين ضمن مغلف مغلق باحكام مطبوعة او مكتوبة بالحبر بخط واضح خالية من المحو او التعديل او الاضافة واذا اقتضت الظروف ذلك فيجب على مقدم العرض التوقيع بالحبر الاحمر بجانب المحو او التعديل او الاضافة وعلى المناقص كتابة السعر بالرقم والحرف والا فللجنة ان تهمل العرض .

٢ — يجب ان يحمل المغلف المشتمل على العرض العنوان التالي :
دائرة اللوازم العامة — ص.ب ٧٦٧٩— عمان
وكذلك اسم وعنوان المناقص ورقم دعوة العطاء والتاريخ المحدد كاخر موعد لقبول المناقصات .

٣ — لاتقبل العروض البرقيـــة الا اذا نص على ذلك صراحـــة في دعـــوة العطاء وفي كل الظروف لاتقبل العروض بالهاتف .

٤ — على مقدم العطاء ان يبين في عرضه عنوانا ثابتا ترسل عليـــه جميع المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه ان يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن اي تغير او تعديل في عنوانه والا فانها لاتكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير او التعديل ، وتعتبر جميع المكاتبات التي تترك له في المحل المذكوراو ترسل له بالبريد كانها وصلت فعلا وسلمت في حينها .

٥ — لاتقبل العروض غير الموقعة حسب الاصول او التي ترد متأخرة ولا ينظر في العروض الناقصه نقصامبيا

٦ — يشترط ان يكون الحزم (Packing) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة الحزم التي ستستعمل .

٧ — تشترط اللجنة ويقبل المناقص ان يبقى العرض نافذا المفعول وغير جائز الرجوع عنه لمدة..................
يوما من التاريخ المحدد كاخر موعد لقبول العروض الا اذا نص على خلاف ذلك

٨ — تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد اي عرض لايكون واضحا بصورة كافية او يحتمل اكثر من تفسير او اذا كان ناقصا في بيان مواصفات اي مادة من مواد العطاء او شروط تسليمها او مواعيد التسليم .

٩ — اللجنة غير ملزمة بأحالة كافة المواد المطلوب المناقصة عليها وغير ملزمة بالاحالة اصلا .

١٠ — تحتفظ اللجنة بحقها في الغاء اية دعوة عطاء ولها ان ترفض كل او بعض العروض المقدمة اليها دون ان يكون لاي من المناقصين الحق في الرجوع عليها بأية خسارة او ضرر ناشيء عن تقديم عرضه .

١١— تقبل العروض لتوريد كامل الكميات او بعضها للمواد المطلوبة او لمادة واحدة او بضعة مواد دون المواد الاخرى الا اذا اشترطت دعوة العطاء خلاف ذلك .

١٢— على المناقص التدقيق في دعوة العطاء والمواصفات والشروط والتعليمات الملحقة بها وكذلك التدقيق في جدول الاسعار والكميات وهو الذي يتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بهذا التدقيق بصورة صحيحة ؛

١٣— يجب ان يكون السعر محددا في المناقصة (Firm price) ويجب ان لايتضمن السعر نفقات التأمين البري او البحري او الجوي اذا كانت الحكومة هي التي ستتولى فتح الاعتماد بموجب شروط الدفع .

١٤— يجب ان يبين في العرض سعر الوحدة والسعر الاجمالي ويعتبر هذا السعر شاملا لاجـــور التحزيم (packing) الا اذا نص على خلاف ذلك ؛

١٥— في حالة حدوث خطأ في حساب مجمل السعر يعتبر سعر الوحدة هو المعول عليه .

١٦— عند عدم تحديد موعد للتوريد في دعوة العطاء على المناقص ان يبين بالتحديد موعد التوريد فاذا لم يحدد موعد التوريد في الحالتين اعتبر التوريد فوريا ؛

١٧— على المناقص ان يبين بلد المنشأ للبضاعة المعروضة وكذلك الجهة الصانعـــة والاسم التجاري والطراز (Model) كلما كان ذلك ممكنا ؛

١٨— يقدم المناقص مع عرضه المواصفات الدقيقة للبضاعـــة المعروضة والكتالوجات الخاصة بها واية معلـــومات او احصاءات من شأنها التعريف بهذه البضاعة .

١٩— يقدم المناقص مع عرضه جدولا منفصلا بقطع الغيار الذي تنصح به الشركة الصانعة للاستعمال لمدة .... في ظروف الاستعمال العادي مبينا فيه رقم القطعة كما هو لدى الشركة الصانعة والكمية وسعر الوحدة وسعر الجملة ويجب ان تبقى هذه الاسعار ملزمة للمناقص لمدة .... وللدائرة كامل الحريـة في طلبها ضمن هذه المدة بالسعر الوارد في الجدول المشار اليه .

٢٠— يجب ان تكون قطع الغيار اصلية ؛

٢١— يقدم المناقص قائمة بكامل قطع الغيار للجهاز اوللالة المعروضة مع سعر كل قطعة تسليم المصنع (EX-WORK)

٢٢— اذا اشتملت دعوة العطاء على اسم الجهة الصانعة لاية مواد يراد توريدها او العلامة التجارية لها او مواصفات لصناعة معينة فان ذلك لايقيد المناقصين بهذه الصناعة او العلامة التجارية وانما هـــو مجرد علامة على المميزات والخصائص للمواد المطلوبة وعلى المناقص ان يقدم المواد ذات المميزات والخصائص المعادلة لها والـــتي يمكن ان تخدم الغرض المراد تحقيقه منها بنفس القدر الذي تخدمه المواد المسماة .

٢٣— يصرح المناقص ان عرضه لم يقدم بناء على علاقة مع مناقص اخر تقدم لمادة اواكثر من المواد الوارده في عرضه .

فتح العروض

٢٤— تفتح العروض بصورة علنية ويجوز لكل مناقص او لممثله حضور قراءة الاسعار .

٢٥— لاتقبل العروض او ايه تعديلات عليها ترد بعد التاريخ والموعد المحدد لفتح العروض وستعاد الى مرسليها مغلقة في حالة وجود عنوان المرسل بصورة ظاهرة .

تقييم العروض :

٢٦ — لا تلتزم الدائرة بالاحالة على مقدم اقل الاسعار .

٢٧ — للدائرة الحـــق ، بصرف النظـــر عن العروض المقدمة ان تقبـــل من اي عرض مادة او اكثر مـــن المواد المعروضة او اي جزء منها الا اذا اشترط المناقص خلاف ذلك . وللدائرة فوق ذلك ان ترفض كل العروض المقدمة اليها بدون ذكر الاسباب .

٢٨ ـ عند تقييم العروض تلاحظ خبرة المناقص وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها او توفير الخدمة لديه وقطع الغيار ومدة التسليم وقدرته المالية ؛

٢٩ ـ للدائرة ان تزيد او تنقص الكميات الواردة في جدول الدعوة بناء على حاجة الدائرة الطارئة في حدود ١٥٪

٣٠ ـ يوافق المناقص على ان اصدار امر الشراء عن الدائرة يشكل مع وثائق العطاء الاخرى عقداً ملزما للطرفين المناقص والدائرة .

٣١ ـ لاينظر في العروض المقدمة لتوريد مواد غير مطابقة للمواصفات الواردة في دعوة العطاء الا اذا ورد نص بخلاف ذلك ؛

٣٢ ـ يضمن المناقص ان تكون المواد الموردة جديدة واصلية خالية من اية عيوب في الصنع او في المادة ومن احدث طراز الا اذا نص على خلاف ذلك في العرض .

٣٣ ـ للدائرة الحق في الاحالة على اي مناقص ولها كذلك ان ترفض كل او بعض العروض او ان تلغي هذه الدعوة في اي وقت كان .

تأمين الدخول في العطاء (Bid Bond)

٣٤ ـ على المناقص ان يرفق بعرضه تأمينا ماليا على صورة شيك مصدق او كفالة بنكية مسحوبة على بنك في الاردن لحساب المدير وبقيمة لاتقل عن خمسة بالمائة من قيمة المواد الواردة في العرض صالحة لمدة .... يوما/ شهرا من تاريخ فتح العطاء ؛

٣٥ ـ للدائرة الحق في مصادرة تأمين الدخول او اي جزء منه في حالة انسحاب المناقص بعد فتح العطاء وقبل انقضاء اجل التأمين او عدم تقديمه تأمين حسن التنفيذ خلال .... يوم من تاريخ اصدار امر الشراء ؛

٣٦ ـ تعاد تأمينات الدخول في العطاء الى الذين لم تجر الاحالة عليهم بناء على طلبهم بعد انقضاء اجلها ، والى الذين جرت الاحالة عليهم بعد تقديم تأمينات حسن التنفيذ ؛

تأمينات حسن التنفيذ (performance Bond)

٣٧ ـ يتعهد المناقص الذي جرت الاحالة عليه ان يقدم الى الدائرة تأمين حسن التنفيذ على صورة شيك مصدق او كفالة بنكية مسحوبة على بنك في الاردن بمبلغ لايقل عن عشرة بالمائة من قيمة العقد

العينات :

٣٨ ـ تمثل المواصفات المعلنة الحد الادنى المقبول ولا تجب مواصفات العينات المقدمة المواصفات المعلن عنها الا اذا تفوقت عليها ، وفي هذه الحالة يتوجب ان تكون البضاعة الموردة من نفس نوع ومستوى العينة الاجود ؛

٣٩ ـ عند التنويه في دعوة العطاء بضرورة تقديم عينات فيتوجب على المناقص ان يقدم عينة مع عرضه والاجاز عدم قبول ذلك العرض .

٤٠ ـ عند التنويه في دعوة العطاء الى ان المادة او المواد المراد شراؤها يجب ان تتطابق مع العينة او العينات الموجودة في الدائرة او في اي مكان تحدده الدعوة ، فان على المناقص معاينة العينة وفحصها الفحص اللازم ولايعفيه من شروط الدعوة الاحتجاج بعدم اجراء المطابقة والفحص اللازمين ؛

٤١ ـ ترد العينات المقدمة من المناقصين غير الفائزين عند طلبها خلال اسبوعين من تاريخ الاحالة القطعية ولا تكون الدائرة مسؤولة عن فقدها او تلفها بعد هذا الموعد .

٤٢ ـ يجوز للدائره ان تحتفظ بالعينات المقبولة لمقارنتها بالمواد الموردة عند التسليم ،

الاحالة .

٤٣ ـ على المناقص ، عندما يطلب منه ذلك ، تقديم بينات بخبرته ومقدرته ودرجة الخدمة المتوفرة لديه ومركزه المالي للدلالة على قدرته على الوفاء بالتزامات ومتطلبات العطاء ؛

٤٤ ـ عند تساوي الشروط والمعايير الاخرى ، يفضل المناقص المقيم في المملكة وكذلك السلع المصنوعة او المنتجة في المملكة ؛

٤٥ ـ يجوز للجنة ان تهمل اي عرض مقدم من مناقص سبق ان اهمل او قصر في تنفيذ عقد سابق او انتحل صفة تمثيل اي مؤسسة او شركة او الادعاء بأنه وكيلها بالبيع .

٤٦ ـ يحتفظ المدير بحق تصحيح اخطاء الطباعة او الكتابة في العقود المبرمة مع المناقصين الفائزين ؛

٤٧ ـ لايكون اي تعديل او تغيير في الشروط الواردة في العقد ملزما للحكومة الا اذا كان مكتوبا وموقعا من المدير .

٤٨ ـ لا يجوز لمن احيل عليه العطاء ان يتنازل لاي شخص عن كل العقد او جزء منه بدون الحصول على اذن خطي من المدير ؛

٤٩ ـ اذا نكل المناقص الذي احيل عليه العطاء عن تنفيذ التزاماته بموجب العقد او قصر في ذلك او تأخر في تقديم كفالة حسن التنفيذ فيجوز الغاء العقد المبرم معه وشراء المواد او الخدمات موضوع العقد من اي مصدر اخر على حسابه ونفقته ؛

٥٠ ـ اذا قصر المتعاقد عن توريد المواد المحالة عليه في الموعد المقرر او في الموعد المناسب حسب ما يقرره المدير العام للدائرة ذات الشأن او قصر في استبدال المواد المرفوضة بأخرى في وقت مناسب فيجوز للجنة بناء على طلب الدائرة ذات الشأن ان تشتري مواد بديله من اي مصدر اخر على حساب المتعاقد ونفقته ويوافق المتعاقد على ان يقوم بدفع اية مبالغ او نفقات تكبدتها الحكومة في عملية الشراء زيادة عن المبالغ التي جرت الاحالة بموجبها دون الحاجة الى اي انذار ؛

٥١ ـ يرفع المورد المواد المرفوضة على نفقته خلال (٤٨) ساعة من اشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه الا اذا اقتضت الضرورات الصحية او الامنية رفعها او اتلافها قبل ذلك الموعد فاذا تأخر في القيام بذلك عن (٤٨) ساعة اعتبر انه قد تنازل عنها وجاز للحكومة التصرف بها بالصورة المناسبة ولها كذلك الرجوع عليه بنفقات الرفع والاتلاف ان اقتضى ذلك ؛

التوريد .

٥٢ ـ يجب ان تكون المواد والالات والادوات والاجهزة الموردة جيدة ومن احدث النماذج الا اذا ورد نص على خلاف ذلك ؛

٥٣ – تسلم المواد في المواعيد المحددة في امر الشراء واذا لم يرد نص يحدد موعدا للتسلم فيفترض في هذه الحالة ان يكون التسليم فوريا وتقع مسؤولية اثبات التأخير في استلام امر الشراء على عاتق المتعاقد .

٥٤ – عندما يتأخر المتعاقد عن تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد في العقد فلمدير الدائرة ذات الشان ان يفرض عليه جزاءا ماديا بصرف النظر عن الضرر الناشيء عن التأخير في التنفيذ لا يتجاوز ....٪ من قيمة الموادالتي تأخر في تسليمها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع ؛

٥٥ – لا يحول توقيع الجزاء الوارد في البند السابق دون حق الدائرة ذات الشأن في الرجوع على المتعاقد بقيمه العطل والضرر الناشيء عن التأخير في التسليم ٥

٥٦ – يجب انتحزم المواد بصورة جيدة ومقبولة في العرف التجاري بدون اية اضافات في السعر ثمنـا الملك ، وتبقى الصناديق والاكياس وجميع مواد التغليف ملكا للحكومة الا اذا نص على خلاف ذلك .

٥٧ – تكون المواد الموردة خاضعة لاعادة وزنها على موازين تحددها الحكومة ويدفع الثمن على اساس الوزن الصافي لهذه المواد الا اذا ورد نص على خلاف ذلك .

فحص المـــواد :

٥٨ – يتم فحص العينات والمواد الموردة واجراء التجارب عليها لمعرفـة مدى مطابقتها للمواصفات بالطريقة التي تحددها لجنة الاستلام ؛

٥٩ – ترفض اية مواد غير مطابقة للمواصفات او لشروط العقد على انه يجوز للجنة العطاءات قبولها في الحالات التي تراها مناسبة مقابل تعديل عادل في الثمن تقرره اللجنة .

القـــوة القاهرة :

٦٠ – انه من المفهوم والمتفق عليه ان المتعاقد لا يتحمل الاضرار المترتبة عن التأخير في تنفيذ العقد اوعدم الوفاء بالعقد اذا كان التأخير او عدم الوفاء ناشئا عن القوة القاهرة وفي كل الاحوال على المتعاقد تقديم اشعار خطي وفوري بالظروف والاسباب التي تمنع من تنفيذ الالتزام او التأخير في الوفاء به .

٦١ – يجوز للجنة ان تهمل النظر في اي عرض لا يتقيد بالشروط والتعليمات المبينة اعلاه .

د – الشروط الخاصة وهي الشروط والتعليمات التي يرى ان من المناسب اضافتهـا الى وثائق العطاء دون ان ترتب هذه الاضافة الغاء او ايجاد تناقض مع الشروط العامة .

وتعني وثائق الشراء بالتفاوض ما يلي :–

أ – طلب تقديم عرض (Request For Quotation او Inquiry .

ب – المواصفات (وتشمل المخططات والرسومات ان وجدت) ٥

ج – تعليمات تقديم العروض وشروط التعاقد العامة والخاصة حسب النموذج الذي تقرره ادارة الشراء ٥

٤ – اجراءات الشراء بالعطاء

أ – يعلن المدير عن طرح العطاء بوسائل الاعلان المناسبة ، وله بناء على طلب للدائرة المختصة او بسبب ظرف الاستعجال ان يقوم بتوزيع وثائق العطاء على عدد محدود من المناقصين شريطة التأكد مـــن توفر قدر مناسب من المنافسة .

ب – يجب ان يشتمل الاعلان عن العطاء ايضاحا عن نوع اللوازم ، وكمياتها واخر موعد لتقديم المناقصات ، ورقم الدعوة وثمنها ان وجد واية شروط اخرى يستحسن الاعلان عنها .

ج – للمدير بناء على طلب اكثر من مناقص واحد محتمل ان يمدد موعد تقديم العروض لفترة زمنية منـاسبة اذا اقتنع بجدية الطلب .

د – تحتفظ الدائرة بصندوق له ثلاثة مفاتيح يحتفظ رئيس اللجنة وكل من عضويها الاخرين بمفتاح ، ويقوم المناقصون او مندوبوهم بأيداع العروض في الصندوق من خلال فتحة فيه ، ضمن مظاريف مغلقة مبين عليها رقم دعوة العطاء واسم المنـاقص وتاريخ ، وموعد فتح المناقصة ، ويمكن للمنـاقصين سحب عروضهم او تعديلها بموجب مذكرة موقعة تودع في الصندوق قبل موعد فتح العطاء .

هـ – اذا وجدت اللجنة عند حلول موعد فتح العروض ، ان عدد المناقصين يقل عن ثلاثة او انه اقل مـــن العدد المحتمل فلها ان تقرر اعادة طرح العطــاء او تمديد موعد تقديم العروض وفي الحـالتين يتوجب اشعار المناقصين ، الذين تقدموا بعروضهم او اولئك الذين وزعت عليهم الدعوة ، بقرار اللجنة .

و – على انه يجوز للجنة بناء على طلب الدائرة المختصة او اذا اقتنعت بعدم جدوى اعادة الطرح او التمديد ان تقوم بفض القدر من العروض الوارد للصندوق واجراء الدراسة والاحالة اللازمين اذا وجدت الاسعار والشروط عادلة ومناسبة .

ز – في الموعد المحدد لفتح العروض تفض العروض بحضور اعضاء اللجنة والراغبين مـــن المناقصين ويجري توقيع كل عرض من قبل أعضاء اللجنة وينظم ضبط بأسماء المناقصين وكذلك جدول بالتأمينـات ان وجدت واية معلومات ترى اللجنة تثبيتها بالضبط .
ويتولى رئيس اللجنة او احد اعضائها قراءة الاسعار على المناقصين ان سمحت طبيعة العطاء بذلك .

ح – لا تقبل العروض غير الموقعـة حسب الاصول ولا العروض بالهـاتف علما انه يمكن قبول العروض البرقية او الواردة بالتلكس عند النص على ذلك صراحة في دعوة العطاء شريطة الا يكون العرض ناقصا نقصا معيباً .

ط – لا ينظر في اي عرض تزيد قيمته على الف دينار غير معزز بتأمين مالي على صورة شيك مصدق او كفالة بنكية ، الا اذا نص صراحة على خلاف ذلك في دعوة العطاء ٥

ى – بعد اجراء الدراسات والاستشارات والفحوص المخبرية التي تراها اللجنـة يقبل العرض الاقل سعرا اذا كانت اسعاره معتدلة واقتنعت اللجنة بأهلية مقدمه واذا لم يقبل العطاء الاقل سعرا فعلى اللجنة ان تدون الاسباب الداعية لذلك .

ك – اذا تبين للجنة ان الاسعار المعروضة عليها عالية او غير مناسبة مع التقديرات الموضوعة فلها ان تعيد طرح العطاء مرة ثانية او ان تلجأ الى الشراء بالمفاوضة وعلى كل حال فلها ان تصرف النظر عن الشراء اصلاً ؛

هذا من الأصل